

Kanzleiprozesse mit der Software OneNote digital organisieren: Ein Praxisbericht

von Tobias Wewers

Datum: 1. Februar 2018

Es war das 5. NWB Steuerberater-Forum im Jahr 2016, auf dem ich das erste Mal gehört habe, dass sich mit der Software OneNote Kanzleiprozesse digital organisieren lassen. Wie das genau funktionieren kann, erfuhr ich dann bei einem Treffen eines Steuerberater-Netzwerkes.

Das hat mich wirklich überzeugt und mir war klar: Das will ich auch so machen. Und nahm zügig Kontakt mit dem Unternehmensberater auf, der die Kollegen bei der Umsetzung des Projektes unterstützt hat.

Ein gezielter Start...

Zunächst habe ich zusammen mit dem Unternehmensberater die für meine Kanzlei relevanten Ziele definiert und eine Dokumentation der aktuellen Kanzleiprozesse erstellt. Ausgehend davon hat der Unternehmensberater dann eine Grundstruktur für meine Kanzlei vorbereitet.

Einige Wochen später besuchte mich der Unternehmensberater in unserer Kanzlei, um OneNote einzurichten und die Mitarbeiter zu schulen.

...aber erst die Praxis überzeugte

Meine Mitarbeiter kennen mich und wissen, dass ich immer wieder innovative Ideen habe. Aber dieses Mal hatte ich mächtig Gegenwind. So richtig war meinen Mitarbeitern nicht klar, warum wir OneNote einführen wollten.

Von meiner Idee, möglichst viele Prozesse in kurzer Zeit umzustellen, bin ich daher zunächst schnell abgerückt. Wir einigten uns darauf, dass wir erst einmal mit kleinen Schritten anfangen und zunächst einmal 3 bis 4 Monate den Umgang mit OneNote üben. Es hat dann aber tatsächlich nur knapp 4 Wochen gedauert bis die Mitarbeiter erkannt haben, dass OneNote viele Prozesse vereinfachen kann.

Jetzt setzen wir OneNote seit rund 9 Monaten ein und entwickeln immer neue Ideen, wie wir Abläufe mit OneNote optimieren können.

Was genau ist OneNote?

OneNote ist eine Anwendung von Microsoft, die auch Teil der Office-Familie ist. Also jeder, der z.B. MS Office Professional 2013 bzw. 2016 oder auch Office 365 einsetzt, verfügt über OneNote. Und wie man es von den Office-Anwendungen kennt, arbeiten diese sehr eng

miteinander zusammen.

Wie lässt sich OneNote am einfachsten beschreiben? Simpel formuliert ist OneNote nichts anderes als ein digitales Notizbuch.

Bei genauerem Hinschauen stellt man aber schnell fest, dass es ein sehr mächtiges Tool sein kann: Viele Prozesse, die vorher in Papierform bei uns über die Schreibtische gegangen sind, ließen sich damit digitalisieren und rationalisieren!

In unserer Kanzlei wickeln wir die interne Kommunikation fast vollständig über OneNote ab. Buchhaltungen oder Jahresabschlüsse, die ich durchsehen muss, „schiebt“ mir der Mitarbeiter digital in mein Notizbuch. Nach Durchsicht der Unterlagen „schiebe“ ich diese einfach zurück in das Notizbuch des jeweiligen Mitarbeiters. Anmerkungen, Korrekturen oder Notizen kann ich einfach per Stift hinzufügen. So sparen wir Papier und Druckkosten und alle Unterlagen liegen digital vor.

Auch Suchzeiten werden drastisch reduziert: Alles was in OneNote abgelegt wird, ist rasend schnell durchsuchbar. Selbst wenn Sie nicht wissen, wo was abgelegt wurde, finden Sie alles in Sekundenschnelle. Daher eignet sich OneNote auch hervorragend für den Aufbau einer Wissensdatenbank.

Und was ist OneNote nicht?

OneNote ist kein DMS und ist auch nicht revisionssicher! Aus meiner Sicht ist OneNote daher so etwas wie ein digitaler Schreibtisch. Ist z.B. der Jahresabschluss endgültig erstellt, wandert dieser bei uns aus dem OneNote in das DMS.

Fazit

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass OneNote ein Tool ist, das jede Kanzlei dabei unterstützen kann, Arbeitsprozesse digital abzubilden. OneNote kann eine Lücke schließen, für die klassische Anbieter von Kanzleisoftware aus meiner Sicht noch keine adäquate Lösung bieten.

Fangen Sie aber langsam an. Meine Mitarbeiter und ich mussten uns erst mit der Funktionsweise von OneNote vertraut machen, bis wir in der Lage waren, auch eigene Ideen umzusetzen.

Trotz anfänglichem Gegenwind haben heute alle Mitarbeiter den Nutzen von OneNote erkannt. Nach und nach digitalisieren wir sämtliche Prozesse in der Kanzlei mit OneNote, die hierfür in Frage kommen. Und entdecken immer mehr davon.

Weitere Informationen

- OneNote-Homepage: <https://www.onenote.com/>
 - NWB Steuerberater-Forum: <http://www.nwb-steuerberater-forum.de/>
-

Dies könnte Sie auch interessieren:

- [Digitalisierung der Kanzlei: ALLEINGANG? ODER GECOACHT?](#)
5. Juli 2017 von Markus Gutenberg
- [FiBu-Prozesse: Der Digitalisierung durch Digitalisierung ein Schnippchen schlagen](#)
19. Mai 2017 von Holger Bodmann
- [Digitalisierung in der Steuerkanzlei, zufriedene Mitarbeiter und die Rolle der Führungskraft: Ein Interview mit einem Kanzleihinhaber](#)
7. Dezember 2017 von Tobias Wewers